



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº 004/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2019.
PROCESSOS ADMINISTRATIVO Nº 7.845/2018
SEMAD/BG/ES**

O MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE BAIXO GUANDU/ES, pessoa jurídica de direito público interno, situada à Rua Fritz Von Lutzow, n.º 217, Centro, Baixo Guandu-ES, inscrita no CNPJ n.º 28.840.427/0001-17, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu representante legal, o Secretário Municipal de Administração e Finanças, Sr. ADONIAS MENEGÍDIO DA SILVA, brasileiro, casado, administrador, portador do RG n.º 22.046.216-1 SSP-SP e CPF n.º 127.622.348-08 considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS n.º 036/2019, publicada na forma da lei, no dia 26/08/2019, constante dos autos, RESOLVE, registrar, os preços e qualitativos, das empresas elencadas à seguir, de acordo com a classificação por elas alcançadas no certame de licitação, por item vencido, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, que é regido pelas Leis Federais n.º 8.666/1993, pelos Decretos Federais n.º 7.892/2013, 8.250/2014 e 9.488/2018, pelos Decretos Municipais n.º 4.348/2010, 5.126/2014 e 5.350/2015, e em conformidade com as disposições a seguir.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A presente contratação reger-se-á pela pelas disposições constantes do Art. 15 da Lei Federal n.º 8.666/1.993 e suas alterações, pelos Decretos Federais n.º 7.892/2013, 8.250/2014 e 9.488/2018, pelos Decretos Municipais n.º 5.126/2014 e 5.350/2015, pelo processo protocolizado sob o n.º 7.845/2018, pelo Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços n.º 036/2019, pela proposta apresentada pela CONTRATADA, partes integrantes do presente TERMO independentemente de transcrição.

I – DO OBJETO

Registro de Preços para Futuras Contratações de Prestação de Serviços na Locação de Máquinas (Motoniveladora/Patrol) de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

II - REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 – O objeto desta contratação será executado por preço unitário em horas trabalhadas.

III – DO PREÇO e DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 – Os preços dos serviços são os constantes da proposta de preços final da empresa contratada, conforme definido no Anexo II do edital, e neles estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas diretas e indiretas inerentes à contratação, a saber:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES**

PEDRA DA ONÇA LOCAÇÕES EIRELI EPP – CNPJ Nº 16.920.909/0001-06							
ITEM	Quant. Horas ou mês	Quantid. Equipam.	Unidade	Especificações	Vr. Unit.	Vr. Total	
05	2.400,00	01	horas	Motoniveladora – Patrol, Motor à Diesel, com mínimo de 120 CV de Potência Líquida. Ano de fabricação 2010 e acima. Equipado com horímetro e demais equipamentos de acordo com as normas nacionais. Combustíveis, Lubrificantes, Manutenções e Mão de Obra por conta da contratada.	206,00	494.400,00	
SUBTOTAL							494.400,00

Valor Global dos Preços Registrados para os Itens é de R\$ 494.400,00 (Quatrocentos e Noventa e Quatro Mil e Quatrocentos Reais).

3.2 – A Contratante pagará à Contratada mensalmente, em até 30 (trinta) dias da emissão das Notas Fiscais, com o ateste do Gestor, na forma da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas atualizações;

3.3 – O(s) pagamento(s) à CONTRATADA será(ão) efetuado(s) pela Tesouraria Municipal, de acordo com os preços estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços ou em Contrato, de acordo com a proposta final, sendo que o prazo para o pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal/Fatura referentes às requisições ou ordem de serviços expedida pelo Órgão Municipal competente e de acordo com o ateste feito pelo Gestor da Contratação.

3.4 – Os preços unitários e globais dos itens contratados, serão aqueles ofertados pela licitante em sua proposta de preços e neles estarão incluídas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à contratação sejam elas despesas diretas ou indiretas.

3.5 – Os preços registrados são fixos e irredutíveis, ressalvando o disposto na cláusula quarta.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1 – Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.1.1 – Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.1.2 – Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;

4.1.3 – Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

4.2 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.2.1 – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;

4.2.2 – Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES

4.3 – Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4.4 – Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

4.5 – A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

4.5.1 – Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

4.5.2 – Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

4.5.3 – Não será concedida a revisão quando:

4.5.3.1 – Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

4.5.3.2 – O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata de Registro de Preços;

4.5.3.3 – Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

4.5.3.4 – A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

4.5.4 – Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento, precedida de análise pela Assessoria Jurídica do Município e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

CLÁUSULA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1 – O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

5.1.1 – Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar o contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar a reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar superior aos do mercado;
- d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES

5.1.2 – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

5.2 – O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

5.2.1 – O cancelamento do presente registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanções administrativas, quando, motivada pela ocorrência de infração cometida pelo Contratado, observados os critérios estabelecidos na cláusula 11ª (décima primeira) deste instrumento.

5.3 – Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento ou por email.

5.4 – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

5.5 – A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 – O(s) pagamento(s) à (s) CONTRATADA (s) será(ão) efetuado(s) na tesouraria da PMBG-ES, de acordo com os preços estabelecidos no presente TERMO sendo que o prazo para o pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal/Fatura e das Requisições expedidas pelo Órgão Municipal competente e do ateste feito pelo Gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços.

6.2 – O pagamento só será feito mediante o Atestado emitido pelo gestor da Ata/Contrato, formalmente indicado pela Secretaria solicitante.

6.3 – A fiscalização/gestão do contrato será realizada pela Secretaria solicitante que designará Fiscal/Gestor para acompanhamento do Contrato/Ata e para atestar o faturamento.

6.4 – Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova N. Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus a ser pago pela Contratante.

6.5 – A eventual inadimplência contratual de algum dos participantes desta Ata de Registro de Preços, não produzirá efeitos quanto aos demais Contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 – O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir do dia útil seguinte a **data de sua publicação, nos termos da lei**.

7.2 – O prazo de execução das contratações decorrentes desse Registro de Preços apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de fornecimento, e como termo final o recebimento definitivo dos produtos pela Administração, observados os limites de prazo de entrega, e sem



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES

prejuízo para o prazo mínimo de validade e garantia de fábrica, ou estendida quando for o caso, dos produtos adquiridos.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas inerentes a esta Ata de Registro de Preços correrão à conta das respectivas Dotações Orçamentárias da Secretária solicitante e serão especificadas ao tempo da efetiva contratação ou da ordem de fornecimento.

CLÁUSULA NONA – DA EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO

9.1 – A emissão da Ordem de Fornecimento constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, devendo o seu resumo ser publicado na Imprensa Oficial, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/1993 e retirada na Secretaria solicitante em até 05 (cinco) dias, quando convocada ou enviado pela CONTRATADA.

9.2 – Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os materiais ao preço e nas mesmas condições do 1ª (primeiro) colocado, observado a ordem de classificação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO

10.1 – A realização dos serviços dar-se-á início no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Ordem de Serviços ou outro prazo informado nas requisições expedidas.

10.2 – Os serviços serão executados de acordo com a quantidade de horas estipuladas nas requisições emitidas e sua realização se efetuará nos locais e horários indicados pela Secretaria solicitante.

10.3 – A licitante vencedora ficará obrigada a executar novamente os serviços que vierem a ser recusados, sendo que o ato do recebimento não importará em sua aceitação definitiva, uma vez que novamente serão verificadas pela Municipalidade as condições dos serviços realizados ou em realização, não devendo perder horas trabalhadas.

10.4 – Na Locação de Veículos, Máquinas e Equipamentos, estarão inclusos nos preços contratados, todos os custos e despesas diretas e indiretas para a realização dos serviços de locação, inclusive os custos com Seguros, Motoristas e Operadores, combustíveis e manutenções em geral;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

11.1 - Compete à Contratada:

- a) Realizar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos;
- b) A contratada deverá atender a todas as exigências do Código de Trânsito Brasileiro-CTB, quanto aos veículos a serem utilizados na prestação de serviços e referente aos Motoristas e Operadores;
- c) A contratada deverá executar os serviços de locação em qualquer dia ou horário conforme solicitado pela administração municipal;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES

- d) A Contratada deverá fazer as manutenções preventivas e corretivas, constantemente, nos veículos, máquinas e equipamentos contratados, bem como mantê-los sempre limpos e higienizados, a fim de dar condições de salubridade aos motoristas e operadores;
- e) A Manutenção Preventiva e Corretiva deverá ser realizada sem ônus para a Municipalidade.
- f) Em caso de defeito ou quebra das Máquinas/Equipamentos/Veículos, quando da prestação de serviços, estes deverão ser substituídos imediatamente, buscando equalizar ou minorar o desconforto causado, sem desconsiderar o pagamento dos prejuízos causados à Municipalidade e à Terceiros em caso de descumprimento de prazos.
- g) As Máquinas/Equipamentos/Veículos para a prestação dos serviços deverão estar em perfeitas condições de uso e de acordo com o ano de fabricação indicado na planilha de proposta de preços;
- h) A Contratada deverá manter em dia toda documentação dos Máquinas/Equipamentos/Veículos e dos Operadores/Motoristas, evitando assim, a lavratura de multas e as apreensões, que terão todos os custos abarcados pela mesma, caso ocorram;
- i) A Contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Gestor da Contratação;
- j) A Contratada deverá manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação da qual decorreu o presente ajuste, que será sempre observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
- k) A Contratada deverá manter seus funcionários registrados de acordo com as Normas Trabalhistas, Previdenciárias e de Segurança do Trabalho vigentes;
- l) A Contratada deverá manter boas práticas ambientais, quando da execução dos Serviços e da Manutenção dos Veículos e Equipamentos;
- m) A Contratada não deverá terceirizar os serviços objeto desta contratação, sem a anuência da Contratante;
- n) A Contratada deverá manter controle das horas trabalhadas mediante o uso de equipamento próprio ou outra forma normalmente utilizada para o controle deste tipo de Serviços.

11.2 - Compete à Contratante:

- a) Efetuar o pagamento do preço contratado na cláusula 2ª (segunda), do presente instrumento, de acordo com as medições mensais;
- b) Definir o local para realização dos serviços de locação ou a entrega do bem;
- c) Designar o Servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Contratação, com conhecimentos na área.
- d) A Contratante deverá acompanhar e manter o controle das horas trabalhadas pela Contratada, mediante exigência o arquivamento dos "discos de tacógrafos" ou "partes diárias", ou outra forma normalmente utilizada para o controle deste tipo de contratação, sem a qual não poderá atestar a execução dos serviços pela Contratada, para liquidação e pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 – O atraso injustificado na execução da contratação sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES

12.1.1 – Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado da contratação, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

12.1.2 – Fixar-se a Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, quando o atraso for entre 01 e 30 dias do prazo fixado para entrega que é de 30 (trinta) dias. Quando o atraso superior a 30 (trinta) dias, caracterizará o inadimplemento total da obrigação, punível com as sanções previstas nos incisos III e IV do Art. 87 da lei 8.666/1993.

12.1.2 – Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução ou do recebimento da ordem de fornecimento ou requisições parceladas;

12.1.3 – A aplicação da multa de mora não impede que a Administração Municipal rescinda unilateralmente a contratação e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas atualizações;

12.2 – A inexecução total ou parcial da contratação ensejará a aplicação das seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorridos o prazo da sanção aplicada com base na letra "c".

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As sanções previstas nas alíneas "a", "c"; "d" e "e" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas "c", "d" e "e", a autoridade competente submeterá sua decisão ao Sr. Prefeito Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Municipal.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Gestor, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

12.3 – As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega da defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/1993 e suas alterações;
- d) O contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do contratado que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas atualizações;
- f) O recurso a que se refere a alínea anterior será submetido à Assessoria Jurídica Municipal.

12.4 – Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas;

12.5 – Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão da contratação, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

12.6 – Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valores residuais em desfavor do contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO e PERMISSÃO PARA ADESÕES

13.1 – A Rescisão desta Ata de Registro de Preços poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos Artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, no que couber, com aplicação do Artigo 80 da mesma Lei, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS

14.1 – Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos dos Artigos nº 109 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 – A execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, será acompanhada pela Secretaria Municipal que solicitar os serviços parceladamente de acordo com os itens licitados, **que deverá designar, formalmente o Fiscal/Gestor do Contrato**, para atestar à execução do objeto contratado, observadas as disposições desta Ata, sem o que não será permitido qualquer pagamento.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES**

15.2 – Caso o presente Registro de Preços sofra adesões de outros órgãos da administração pública, esses deverão indicar o Fiscal/Gestor da Contratação local, e nesse caso, havendo inadimplência de qualquer ordem do Contratado, o Município de Baixo Guandu deverá ser comunicado, para as devidas anotações, uma vez que é o órgão Gerenciador do presente Registro de Preços.

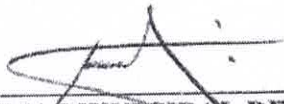
XVI – DO FORO

16.1 – Fica estabelecido que o Foro para dirimir dúvidas relativas ao presente TERMO é o da Comarca de Baixo Guandu - Estado do Espírito Santo.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Baixo Guandu, 06 de Janeiro de 2020.

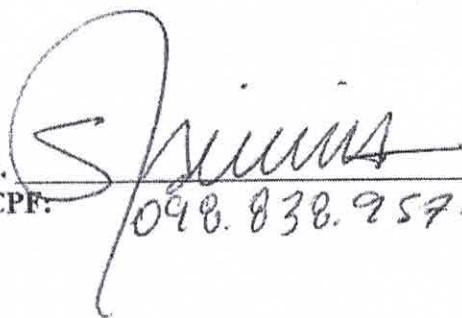
ÓRGÃO GERENCIADOR:


SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES
ADONIAS MENEGÍDIO DA SILVA

FORNECEDORE(S) CREDENCIADO(S):


PEDRA DA ONÇA LOCAÇÕES EIRELI EPP – CNPJ Nº 16.920.909/0001-06
Leticia Rizzi Mattedi – Sócia Proprietária
RG nº 1.863.367 SSP/ES e CPF nº 128.006.387-45

1. Orcau Leimonis Ratinoghl
CPF: 353.246.687.02

2. 
CPF: 098.838.957.03